

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019

“TOMADA DE PREÇO DESTINADA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA SALA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA NO CENTRO ADMINISTRATIVO.”

Expediente administrativo nº. 21516/2019.

Requisições nº. 3779/2019

O Município de Sapucaia do Sul torna público e dá ciência aos interessados que realizará, em sua sede, na sala de licitações do Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, no dia **05 de Dezembro de 2019, às 14h 00min**, o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e propostas da **TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, sob-regime de execução de empreitada por preço global, a qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, Decreto nº 9.412/2018 que atualizou os valores previstos no art. 23 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a ampliação e reforma da sala, com fornecimento de material e mão de obra, da Diretoria de Informática no Centro Administrativo, conforme especificações constantes no projeto básico/projeto executivo (fornecidos pela SMPU) que são parte integrante deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) reunidas em consórcio;
- e) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;
- f) não cadastradas no Sistema de Registro Cadastral do Município.

2.3. Os interessados que não possuírem o cadastro do Município, através do cartão de CRC da Prefeitura de Sapucaia do Sul, deverá atender as condições exigidas para tal cadastramento, apresentando junto à Comissão de Licitações, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme determina o art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a seguinte documentação, com validade até a data do recebimento das propostas:

2.3.1. JURÍDICA:

2.3.1.1. Cédula de Identidade do preposto ou preponente (cópia autenticada);

2.3.1.2. Ato constitutivo (Contrato ou Estatuto Social, Registro Comercial e suas alterações, se houver), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

2.3.1.3. Além dos documentos acima elencados, as empresas constituídas sob forma de cooperativas de trabalho, deverão ainda, para fins de habilitação, apresentar os seguintes documentos:

a) Ata da Assembléia de Fundação;

b) Regimento Interno, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou;

c) Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou.

2.3.2. FISCAL:

2.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

2.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal.

2.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, através de certidão de quitação de tributos, ou outra equivalente na forma da lei.

2.3.2.4. Certidão negativa quanto a dívida ativa da União; FGTS, INSS.

2.3.2.5. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

2.3.3. Econômico-financeira:

2.3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com o devido registro na Junta Comercial, juntamente com o termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de autenticação da Receita Federal – Sistema Público Digital (SPED). Se MICROEMPRESA apresentar Declaração Anual do Simples Nacional, ou declaração de Imposto de renda de pessoa jurídica, como Microempresa.

2.3.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante, expedida há menos de 60 dias.

Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

OBS: Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou apresentar as **originais** para a autenticação por funcionário da Diretoria de Compras e Licitações (DCL) deste Município.

3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

3.1. Os interessados em participar do procedimento licitatório deverão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009 e Lei Complementar nº 01 de 27/09/2017, que determinam o valor de **0,20 UMR**F por página impressa. Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou PEN DRIVE para fornecimento de projetos, planilha orçamentária e demais documentos relativos ao edital. Pelo telefone (051) 3451-8019 e Email: licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com serão fornecidos quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação.

3.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme §§ 1º, 2º, e 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PMSS, encaminhadas a Comissão de Licitações, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Tomada de Preço nº. 09/2019
(Nome da Empresa)

b) ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇO

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Tomada de Preço nº. 09/2019
(Nome da Empresa)

4.2. Os documentos exigidos nos dois envelopes poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Poderá ainda a Comissão de Licitação autenticar as cópias, à vista do original, com antecedência de 01(um) dia útil da data marcada para abertura dos envelopes de habilitação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

O ENVELOPE I deverá conter a documentação para habilitação, em 01 (uma) via. A documentação deverá ser a seguinte:

5.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC);

5.1.1. CRC do Município de Sapucaia do Sul, atualizado, conforme art. 34 da Lei nº 8666/93;

5.1.2. Caso alguns dos itens elencados no cartão estiverem com a validade vencida, deverá o licitante apresentar, dentro do envelope, junto com o referido cartão, novo documento que comprove sua regularidade.

5.2. As empresas que desejarem optar pelo benefício da Lei 123/2006, deverão apresentar:

5.2.1. Declaração que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício (Anexo III, “e”).

5.2.2. Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

5.3. Declarações:

5.3.1. Declaração de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos, assinada pelo representante legal da empresa (Anexo III, “a”);

5.3.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, assinada por quem de direito, devendo o subscritor estar devidamente identificado e a declaração estar redigida conforme os parâmetros explicitados no Anexo III, “b”;

5.3.3. Declaração de idoneidade assinada pelo representante legal da empresa, assegurando que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93 (Anexo III, “c”);

5.3.4. Declaração conforme modelo (Anexo III, “d”), de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

5.3.5. Declaração da empresa licitante que disporá instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto da licitação conforme Anexo III, “f”.

5.3.6. Declaração individual do(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s), mesmo em sendo sócio da empresa licitante, de que autoriza a sua inclusão na equipe técnica e de que participará diretamente da execução da obra/serviço objeto da licitação conforme Anexo V.

5.3.7. Declaração do licitante atestando que não possui em seu quadro dirigente servidor público municipal, de acordo com o modelo presente no Anexo IV

5.3.8. Garantia de manutenção de proposta, conforme consta no item 10.1 do edital.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1. Certidão de registro ou inscrição do licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, observado as disposições contidas na Resolução nº. 413/97 – CONFEA;

5.5.2. Comprovação de o licitante possuir profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor de atestado de responsabilidade técnica, por execução de obras e/ou serviços de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

5.5.2.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços. O profissional deve ser registrado no CREA e/ou CAU;

5.5.2.2. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU ou certidão do mesmo;

5.5.3. Comprovação de capacidade técnica-profissional, através da apresentação de, no mínimo, 01 atestado/certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CREA e/ou CAU, que comprove a execução pelos responsáveis técnicos da licitante de obra compatível em características, prazo e quantidades.

5.5.3.1. A comprovação de execução de atividades e serviços deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado Técnico acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), tanto para o atestado como para eventuais complementos, expedida pela entidade profissional competente – Sistema CREA e/ou CAU / CONFEA;

5.5.4. Comprovante de vistoria técnica conforme item 5.6 do edital.

5.6. VISTORIA TÉCNICA:

5.6.1. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar no envelope 01 documentação habilitatória, atestado emitido por funcionário designado pela Municipalidade de que realizou vistoria técnica no local onde será prestado o serviço;

5.6.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) realizar vistoria técnica ao local onde será prestado o serviço acompanhado por um técnico da administração, solicitando agendamento conforme segue;

5.6.2.1. A data, horário e local da vistoria poderão ser agendados pelo telefone (51) 3451-8065 no setor de projetos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, sito Av. Leônidas de Souza 1289, bairro Santa Catarina.

6. PROPOSTA

6.1. O ENVELOPE II deverá conter a PROPOSTA atendendo as condições exigidas pelo edital, em 01 (uma) via, digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante

legal da empresa licitante, que deverá ser entregue na data, hora e local estabelecidos no edital, onde deverá constar expressamente:

- a) descrição, custo unitário, custo unitário com BDI e valor total com BDI em com dois dígitos decimais dos itens propostos de igual forma aos da(s) planilha(s) de orçamento(s) fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, **devendo apresentar na sua planilha orçamentária a separação entre os valores de materiais e mão de obra propostos;**
- b) valor global do orçamento, obtido da soma dos valores totais de todas as planilhas em R\$;
- c) valor global da proposta por extenso em moeda nacional (R\$);
- d) prazo de execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro;
- e) prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- f) cronograma físico-financeiro com valores e prazos propostos;
- g) dados bancários para pagamento à empresa;
- h) indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;

6.2. O preço total deve ser constituído mediante a aplicação dos preços unitários propostos nas quantidades estimadas, sendo que o valor máximo estimado para a obra é de **R\$ 75.156,74 (setenta e cinco mil cento e cinqüenta e seis reais e setenta e quatro centavos).**

6.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total proposto, prevalecerá o primeiro, sendo que será considerada, para fins de julgamento, a soma dos valores unitários.

6.4. No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte; todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, das obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO.

6.5. Serão consideradas inexecutáveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviço de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
- b) valor orçado pela administração.

6.6. Quando a empresa habilitada tiver sua proposta considerada inexecutável, poderá a mesma apresentar demonstração de sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, conforme disposição do art. 48, II, da Lei Federal n.º 8666/93.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No local e hora indicados no cabeçalho deste edital, a Comissão receberá os envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens 4, 5 e 6.

7.2. Os licitantes proponentes far-se-ão presentes às reuniões, ou se farão representar, por pessoa credenciada, mediante a apresentação de documento adequado (procuração ou carta de representação) entregue junto com os envelopes, a fim de que possam manifestar-se durante as reuniões.

7.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos Envelopes I e II, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

7.5. Aberto o ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou à proposta apresentadas.

7.6. O Presidente da Comissão de Licitação avaliará se a promulgação do resultado, da fase de habilitação, será efetuada no mesmo dia da abertura do Envelope I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, ou designará dia, hora e local para a promulgação de resultado da fase de habilitação, rubricando os licitantes e a Comissão de Licitação, os Envelopes II – PROPOSTA.

7.7. Para efeitos do edital, serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de apresentar, no todo, ou em parte, a documentação solicitada, ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, exceto os licitantes enquadrados como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, devendo nestes casos ser observado os itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.8. Promulgando o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, desistirem da faculdade de interpor recurso, a Comissão lavrará a ata circunstancial do evento e procederá de imediato a abertura dos Envelopes II, desde que não ocorra a situação elencada nos itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.9. Os recursos administrativos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, com o número da licitação, número de envelope, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

7.10. Encerrada a fase recursal referente à habilitação, os proponentes inabilitados terão o seu Envelope II devolvido, indevassado, e não participarão da fase seguinte da licitação.

7.11. No local, dia e hora previamente designados pela Comissão e comunicados aos licitantes, serão abertos os Envelopes II – PROPOSTA, na presença dos proponentes ou seus representantes legais, que, juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão, folha a folha, as propostas apresentadas.

7.12. Ocorrendo empate, conforme estabelecido no item 17.5, a Comissão de Licitação procederá da seguinte forma:

7.12.1. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo o objeto licitado adjudicado em seu favor;

7.12.2. No caso de não ocorrer a contratação, na forma do item 7.12.1. serão convocadas as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que estiverem enquadradas, no critério do item 17.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.12.3. Se houver equivalência nos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, será realizado sorteio público, possibilitando, assim, a identificação daquela que apresentará proposta em primeiro lugar.

7.13. No caso de não ocorrer a contratação, conforme o item 7.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15. O disposto no item 7.12 só será aplicado quando a melhor proposta ofertada não for apresentada por Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.16. O momento de apresentação da nova proposta será na sessão de abertura e julgamento dos Envelopes nº 02 (proposta financeira). O licitante terá o prazo de 05 (cinco) minutos para elaboração de sua nova proposta, a qual deverá constar na ata da sessão de julgamento.

7.17. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste edital;
- b) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- c) quando se basearem em propostas de outros licitantes;
- d) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) excederem o orçamento global do município;
- f) estejam acima do percentual estabelecido no item 17.5 deste edital, sendo elas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP;
- g) não apresentarem a separação entre materiais e mão de obra em sua planilha orçamentária com os preços propostos, conforme especificado no item 6.1 letra “a”.

7.18. A Comissão eliminará previamente as propostas que conflitarem com este edital, que não atenderem a todos os requisitos constantes das especificações ou que apresentarem preços exageradamente elevados.

7.19. Dentre as propostas aceitas, será vencedora a que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o item 7.3, classificando-se as demais por ordem crescente dos preços propostos.

7.20. A Comissão de Licitação previamente verificará os cálculos contidos na proposta e constatados erros, procederá à sua correção do seguinte modo:

- I – o erro de multiplicação ou divisão de preço unitário pela qualidade correspondente terá corrigido o seu produto ou resultado;
- II – o erro de adição ou subtração será retificado tomando as parcelas corrigidas e substituindo o total proposto pelo corrigido.

7.21. Os recursos administrativos referentes à fase de propostas terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, com o número da

licitação, numero de envelope, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

7.22. O Município de Sapucaia do Sul reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.23. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão obedecerá ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

7.24. A Comissão, através de seu presidente, poderá proclamar em sessão, ou designar dia, hora e local para proclamar o resultado do julgamento e o vencedor da licitação, sendo efetivada a notificação aos vencedores.

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) meses, a contar da emissão da ordem de início.

9. DOS RECURSOS

9.1. Se houver intenção de recursos administrativos, estes deverão ser interpostos conforme artigo 109, da Lei federal 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou lavratura da Ata, protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

10. DAS GARANTIAS

10.1. Garantia de Manutenção da Proposta:

10.1.1. Como garantia de manutenção de proposta, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de 1% do valor referencial descrito no item 6.3, O referido documento deverá ser depositado dentro do envelope de nº 01 (Documentação Habilitatória), a Comissão de Licitação encaminhará os autos para a Secretaria Municipal da Fazenda para ser avaliado por profissional técnico competente que atestará a validade da garantia realizada;

10.1.1.1. No caso da garantia não estar de acordo com a norma descrita no artigo 31 da Lei 8.666/93, o licitante será declarado inabilitado no certame, ficando impossibilitado de participar das fases subseqüentes;

10.1.1.2. Para realização da garantia na forma de valores (dinheiro ou títulos da dívida pública), o deposito deverá ser feito no Banrisul 041 Agência 0819 Conta 41.093100.0-6; O comprovante do depósito bancário deverá ser inserido no envelope de nº 01 (Documentação Habilitatória).

10.1.1.2.1. De acordo com o item acima, em nenhuma hipótese será admitida o depósito de valores dentro dos envelopes de habilitação ou de proposta, caso ocorra esta situação a empresa será desclassificada do certame e poderá responder conforme os rigores da lei.

10.1.2. A garantia de manutenção de proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura do presente certame, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e o licitante anuir.

10.1.3. A recusa na prorrogação da garantia de manutenção de proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

10.1.4. A garantia de manutenção de proposta oferecida pelo licitante adjudicatário será liberada/devolvida quando este tiver assinado o contrato e fornecido a garantia de execução de contrato.

10.1.5. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas a partir do segundo mês contado da data de assinatura do contrato pelo licitante adjudicado, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.6. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos demais licitantes serão devolvidas dentro dos cinco dias úteis seguintes à data da adjudicação, mediante solicitação formal a Secretaria Municipal da Fazenda.

10.1.7. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos licitantes inabilitados ou desclassificados serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil contados da decisão de que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal à Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.8. O ente público poderá apropriar-se da garantia de manutenção de proposta nos seguintes casos:

- a) Caso o licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) Caso o licitante vencedor, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução de contrato.

10.2. Garantia de Execução do Contrato:

10.2.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no subitem 10.1.1.

10.2.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta.

10.2.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

10.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 10.2.3.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual, Anexo VI, item 09.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. FISCALIZAÇÃO - Os critérios de fiscalização serão conforme a minuta contratual, Anexo VI, item 13.

12.2. GESTÃO - Durante a vigência do contrato, a Secretaria requisitante designará um gestor para o contrato, conforme estipulado na minuta contratual, Anexo VI, item 13.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os critérios de pagamento serão conforme minuta contratual, Anexo VI, item 04.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os critérios de reajustes serão conforme minuta contratual, Anexo VI, item 05.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual, Anexo VI, item 06.

15.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual, Anexo VI, item 07.

16. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2. Conforme estabelece o § 2º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, se a empresa licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR nº. 123/2006

17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, estas não serão inabilitadas na fase de apresentação da documentação e o licitante terá 05 (cinco) dias úteis para regularizar a documentação exigida, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame. O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

17.2. A não regularização da documentação, no prazo do item 17.1, implicará em decadência no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Ocorrendo a situação elencada no item 17.2, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, assinatura do instrumento contratual – quando for o caso – ou revogação da licitação.

17.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, desde que haja empate entre a sua proposta e de outro licitante não enquadrado nesta classificação.

17.5. Caracterizam-se como empatadas as propostas das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP quando seu valor for até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Secretaria Municipal de Gestão Pública	Requisições: 3779/2019	Dotações 1368-28839-344905100000000
--	---------------------------	--

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os licitantes deverão observar atentamente as normas deste edital.

19.2. Fica assegurado à autoridade superior do Município, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

19.3. É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.4. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local.

19.5. A licitação poderá ser revogada ou anulada a exclusivo critério do Município, mediante parecer fundamentado, sem que assista aos interessados direito de indenização.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

19.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

19.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

19.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

19.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação, ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

19.14. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

20.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

19.16. O licitante, quando da contratação pela Municipalidade, deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela execução da obra e/ou serviço e Cadastro Especifico do INSS–CEI, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

19.17. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes fixadas pelo CONTRATANTE, de forma, a preservar a integridade física de seus empregados, transeuntes, terceiros e servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas ou delas decorrentes.

19.18. O Município convocará o interessado para aceitar e assinar o termo de contrato, dentro do prazo de **até 10 (dez) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações.

20. ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores e os anexos, conforme discriminação abaixo:

Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de proposta; Anexo III – Modelos de declarações; Anexo IV – Modelo de declaração de não possuir servidor público em seu quadro dirigente; Anexo V – Modelo de declaração de responsabilidade técnica; Anexo VI – Minuta contratual;

21. FORO

21.1. Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul , 18 de novembro de 2019.

Luis Rogerio Link
Prefeito Municipal

TOMADA DE PREÇO 09/2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Ampliação e reforma da sala, com fornecimento de material e mão de obra, da Diretoria de Informática no Centro Administrativo.

2. Justificativa:

O Departamento de TI (Tecnologia da Informação) deste Município situa-se em uma sala de 8X4m² sem qualquer divisória, com 8 (oito) mesas dispostas praticamente lado a lado e de frente uma para outra, com espaço para circulação reduzido e apenas uma porta para entrada e saída.

No mais, 12 (doze) servidores encontram-se ali lotados, tendo que realizar as rotinas de manutenção, configuração, limpeza dos equipamentos que aguardam a realização de referidas rotinas, inclusive o carregamento de tonner ocorre no referido espaço, o que não condiz com os requisitos da salubridade do ambiente.

Nesse passo, faz-se necessária a ampliação do espaço de maneira a propiciar a disposição adequada das mesas de trabalho, possibilitando um espaço para circulação e também uma sala onde será feito o conserto e manutenção dos equipamentos, carregamentos de tonner etc.

A ampliação do espaço, como já referido, possibilitará também um espaço adequado para as atividades estritamente administrativas, o que não ocorre na atualidade em que as atividades administrativas e de conserto e manutenção são realizadas no mesmo ambiente.

Ainda convém salientar que 05 (cinco) servidores do Setor de TI ficam em local diverso o que logisticamente, se revela desvantajoso, havendo necessidade de deslocamentos constantes, tempo esse que poderia destinar-se a execução das atividades orientadas, caso os mesmos estivessem lotados junto à equipe técnica.

Por fim, é importante salientar que houve significativas melhorias do setor de TI, com aporte de servidores, capacitação, investimentos em tecnologia, o que propiciou a assunção, pelo setor de atividades/contratos outrora teceirizados, auferindo uma economia aos cofres públicos em torno de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) como segue:

- Extinção do contrato de suporte tecnológico da Educação;
- Nova licitação do sistema da Educação;
- Desenvolvimento de um sistema próprio para o Conselho Tutelar;
- Desenvolvimento de um sistema próprio para Coord. da Mulher;
- Aquisição de uma licença vitalícia para o totem do saguão;
- Redução do custo mensal do sistema da Saúde.

Nesse passo, as despesas com a ampliação do setor restam praticamente mais do que compensadas pela economia gerada pela assunção de tais contratos, evidenciando que as melhorias vem ao encontro do interesse público, no sentido de fortalecer e ampliar o setor de fortalecer e ampliar o setor, evitando novas contratações na área, possibilitando que a maior parcela dos serviços de informática sejam prestados pela equipe técnica do setor de TI do Município.

3. Prazo de execução:

O prazo de execução será de 5 (cinco) meses a partir do início da obra.

4. Dotação Orçamentária:

Secretaria	Requisição	Dotação
Secretaria Municipal de Gestão Pública	2019/3779	1368-28839-344905100000000

5. Garantia:

A empresa obriga-se a garantir os serviços, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas horas) após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

6. Fiscalização:

A fiscalização da obra será realizada pela Secretária Municipal da Gestão Pública, Sra. Cecília de Andrade e por Técnico Municipal designado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

7. OBRAS E INSTALAÇÕES:

Os memoriais descritivos, as planilhas orçamentárias, Cronograma Físico Financeiro e informações afins, deverão ser retirados em forma digital (trazer CD, DVD ou PEN DRIVE) ou em forma impressa na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), sito: Av. Leônidas de Souza, 1289 – CEP 93210-140 – Fone contato (51) 3451-8090, ou ainda por email licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com.

TOMADA DE PREÇO 09/2019

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá atender a todas as exigências do edital, será entregue em envelope lacrado, em uma via, digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante, na data, hora e local estabelecidos no edital, onde deverá constar expressamente:

- a) descrição, custo unitário, custo unitário com BDI e valor total com BDI em dois dígitos decimais dos itens propostos de igual forma aos da(s) planilha(s) de orçamento(s) fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, **devendo apresentar na sua planilha orçamentária a separação entre os valores de materiais e mão de obra propostos;**
- b) valor global do orçamento, obtido da soma dos valores totais de todas as planilhas em R\$;
- c) valor global da proposta por extenso em moeda nacional (R\$);
- d) prazo de execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro;
- e) prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- f) cronograma físico-financeiro com valores e prazos propostos;
- g) dados bancários para pagamento à empresa;
- h) indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÃO

a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preço nº. 09/2019**, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preço nº. 09/2019**, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

c) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preço nº. 09/2019**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

d) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preço nº. 09/2019**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

e) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade **Tomada de Preço nº. 09/2019**, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

f) Declaração de instalações, aparelhamento:

A empresa _____ CNPJ _____ através de seu representante legal declara para o devido fim, que disporá instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato que vir a ser celebrada do objeto da licitação **Tomada de Preço nº. 09/2019**.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2019.

(Nome assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa)

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____, participante da licitação **Tomada de Preço nº 09/2019**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

Local, data.

Assinatura do representante legal da empresa vencedora da licitação ou pelo Contratado

(com identificação)

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu _____, CPF _____, registro CREA ou CAU _____ declaro para o devido fim, que serei responsável técnico da empresa _____ CNPJ _____ pelos serviços, que vir a ser contratado objeto da licitação **Tomada de Preço nº. 09/2019**, Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável técnico.

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019

ANEXO VI

MINUTA CONTRAUAL

Tomada de Preço nº. 09/2019.

Processo Administrativo nº. 21516/2019

Contrato nº. _____

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da **Tomada de Preço nº. 09/2019**, do Tipo Menor Preço Global e sob o regime de empreitada por preço global, consoante e decidido no Processo Administrativo nº. 21516/2019 resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sujeitando-se às normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 9.412/2018, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a ampliação e reforma da sala, com fornecimento de material e mão de obra, da Diretoria de Informática no Centro Administrativo, conforme especificações constantes no projeto básico/projeto executivo (fornecidos pela SMPU) que são parte integrante deste edital.

2. DO PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada, estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, com base no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.

3.2. O prazo de execução da obra e/ou serviços será de 05 (cinco) meses contados a partir da ordem de início.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho.

4.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

4.3. O pagamento do preço do fornecimento dos bens e ou da prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário responsável pela pasta solicitante.

4.4. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

4.5. O documento de cobrança deverá ser emitido, em 03 (três) vias, em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho, do contrato e da licitação a que se refere.

4.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Prefeitura de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento, e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das notas fiscais/faturas, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 4.4.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

5.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

5.3. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no projeto básico/projeto executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias), fornecidos pela SMPU. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 8 deste instrumento;

6.2. Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;

- 6.3. Propiciar o acesso da fiscalização do Município aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, sendo que a atuação da comissão fiscalizadora do Município não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- 6.4. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no projeto executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);
- 6.5. Visando à administração da obra, manter pelo menos 01 (um) engenheiro/ ou 01 (um) arquiteto responsável;
- 6.6. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- 6.7. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no projeto executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias), fornecidos pela SMPU;
- 6.8. Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- 6.9. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva, adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- 6.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do Município e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- 6.11. Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- 6.12. Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedecem às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização do Município;
- 6.13. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- 6.14. Proceder à substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização do Município como inadequados à execução dos serviços;
- 6.15. Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades, e, concluído o objeto contratado, deverá a CONTRATADA comunicar o fato, por escrito, à fiscalização do Município, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória, sendo que todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;
- 6.16. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

6.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

6.18. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;

Parágrafo Primeiro - O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Parágrafo Segundo - Mesmo os serviços subcontratados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe o direito de ação de regresso perante a empresa subcontratada para ressarcimento do dano causado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a EMPRESA CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à EMPRESA CONTRATADA, nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à EMPRESA CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela EMPRESA CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela EMPRESA CONTRATADA.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Gestão Pública	Requisições: 2019/3779	Dotações: 1368-28839-34490510000000
---	---------------------------	--

9. DAS SANÇÕES

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela empresa bem como a perda das condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e para com o FGTS, de segurança do trabalhador, entre outras afins, por parte da contratada, ensejará a aplicação das seguintes penalidades;

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.1. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 8.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

9.1.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 8.1.1. supracitado.

9.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, com o FGTS, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados, ensejará a aplicação de multa no montante de 5% (cinco por cento) incidente sobre as parcelas que deixou de recolher, com amparo no Art. 87, inciso II da Lei nº 8.666/93,

9.1.4. Poderá incidir multa contratual moratória, com amparo no art. 86 da Lei 8.666/93, se a parte contratada não apresentar as CNDs atualizadas ou os comprovantes dos pagamentos das verbas trabalhistas, no percentual diário de 0,333% ao dia, por atraso na entrega desses documentos, podendo chegar a 10% do valor mensal do contrato. Em caso de reincidência, poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do contrato anual, além de rescisão contratual.

9.1.5. Além da aplicação da multa contratual, a Administração poderá valer-se dos meios legais cabíveis para ressarcir-se dos prejuízos suportados em razão do descumprimento, pela contratada, das obrigações referidas nos itens acima (13.8 e 13.9), em relação aos seus empregados, que superarem o valor da multa, restando autorizada a cobrança do valor excedente nos termos do Art. 416 do Código Civil.

9.1.6. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

9.2.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração deste, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual o débito poderá ser cobrado judicialmente.

9.3. No caso de a empresa contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

9.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

9.5. As multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas

10. DA RESCISÃO

10.1. Este contrato estará rescindido, automaticamente:

- a) no final do prazo estipulado na cláusula terceira, desde que não tenha ocorrido prorrogação;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos arts. 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93;
- c) por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência;
- d) no caso da contratada perder sua condição de habilitação jurídica a qualquer tempo durante a vigência do instrumento contratual.

10.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, com o FGTS, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

10.3. A rescisão administrativa acarretará as seguintes conseqüências a favor da Municipalidade, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava e na Lei de Licitações:

10.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

10.3.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

10.3.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

10.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11. DO ISSQN E DO INSS

11.1 O CONTRATANTE por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN e do INSS, conforme prevê a legislação.

12. DA GARANTIA

12.1. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação para a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no art. 56 da Lei de Licitações.

12.2. A não apresentação de Garantia de Execução de Contrato pressupõe desistência em assinar o instrumento contratual, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da Garantia de Manutenção de Proposta.

12.3. O valor de Garantia de Execução de Contrato deverá ser passível de execução como compensação por perdas resultantes do não cumprimento, pela CONTRATADA, de suas obrigações contratuais.

13.1. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

13.1.3. O contratado só poderá iniciar a obra e/ou serviço após a assinatura do respectivo contrato e ordem de início dos serviços contratados.

13.1.4. Compete à fiscalização da obra e/ou serviço pela equipe do Município, entre outras atribuições:

13.1.4.1. Verificar a conformidade da execução da obra e/ou serviço com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo, planilha orçamentária, projeto básico, termo de referência e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços;

13.1.4.2. Ordenar ao contratado corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

13.1.4.3. Manter organizado e atualizado o Livro Diário de obras e/ou serviços, assinado pelo fiscal e também por técnico da contratada, onde o referido licitante vencedor registre, em cada visita:

13.1.4.3.1. As atividades desenvolvidas;

13.1.4.3.2. As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

13.1.4.3.3. Encaminhar ao gestor/administração o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas ao contratado.

13.1.5. A ação da fiscalização não exonera o contratado de suas responsabilidades contratuais.

13.1.6. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do projeto/ projeto executivo / projeto básico / termo de referência/planilha orçamentária, será sempre consultada a fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela fiscalização deverá ser comunicada à empresa contratada obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

13.1.7. Fiscal(ais), nomeado(s) do contrato ___/20___ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMPU	ANA PAULA MASSOCHIN	ARQUITETA	3657

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

SMPU	BRUNA BERWANGER	ARQUITETA	6884
SMPU	EUNICE BARROS CASSAL	ARQUITETA	6828
SMPU	KAREN SILVEIRA ARIZIO YOKODA	ARQUITETA	5639
SMPU	MARIA EUGENIA LUCAS CARDOSO	ENG. CIVIL	5839
SMPU	PAULA FARIAS SPOLAVORI SIQUEIRA	ARQUITETA	92794
SMPU	ROBINSON FERREIRA DOS PASSOS	ENG. CIVIL	7055

13.2. DO GESTOR:

13.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.2.1.1. Liquidação da despesa;

13.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

13.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

13.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

13.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

13.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

13.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.2.2. Gestor, nomeado do contrato ___/20___ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente Administrativo nº. 3688/2019 especialmente:

14.2.1. No edital da Tomada de Preço nº. 09/2019;

14.2.3. Nas Requisições nº 3779/2019;

14.2.4. Na proposta vencedora do CONTRATADO.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam as partes sujeitas também às normas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente à CONTRATADA, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2019.

Luis Rogerio Link,
CONTRATANTE

CONTRATADA

1. _____ CPF:

Testemunhas:

2. _____ CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2019
ANEXO CONTRAUAL – ANEXO ÚNICO
(COPIAR PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL)